

# 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2024年9月11日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名：全世界2024年度案件別外部事後評価パッケージIV-1（中国、モンゴル、インドネシア）（QCBS-ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：全世界 2024 年度案件別外部事後評価パッケージIV-1  
(中国、モンゴル、インドネシア) (QCBS-ランプサム  
型)

調達管理番号：24a00219

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2024年9月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年9月11日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界 2024 年度案件別外部事後評価パッケージIV-1（中国、モンゴル、インドネシア）（QCBS-ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください<sup>1</sup>。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年11月～2026年1月

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の34%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の6%を限度とする。

---

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(7) 部分払いの設定<sup>2</sup>

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2024年度(2025年1月頃)

## 2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

評価部 事業評価第二課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2024年9月17日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年9月17日 12時
3	質問への回答	2024年9月20日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積額(電子入札システムへ送信)、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2024年9月27日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
8	見積書の開封	2024年10月10日 10時
9	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
10	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先: <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

<sup>2</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

### 3. 競争参加資格

#### (1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン(2024年4月)」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

#### (2) 利益相反の排除

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

本項目については9ページの「事後評価業務における排除者条項」を参照ください。

#### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### 4. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「2.（3）日程」参照）。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

## 5. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

### (1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/Bwf9r14ZiZ>

公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

### (2) 回答方法

上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 6. プロポーザル等の提出

### (1) 提出期限：上記2. (3) 参照

### (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2023年3月24日版)」をご参照ください。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル電子データ (PDF) での提出とします。

- ① 上記2. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ② 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_ (調達管理番号) \_ (法人名)」
- ③ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ④ プロポーザル等は パスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納 ください。

### 2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより

行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

### 3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイル とし、上記2.（3）の提出期限までに、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

なお、別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

### (3) 提出先

#### 1) プロポーザル

「JICA 国際協力調達部より送付された格納先 URL」

#### 2) 見積書（本見積書及び別見積書）及び別提案書

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：24a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

③ 本文：特段の指定なし

④ 添付ファイル：「24a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

⑤ 見積書及び別提案書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

### (4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

### (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)

2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 7. 契約交渉権者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

### (2) 評価方法

#### 1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

また、第3章4.(2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

技術評価点が基準点（100点満点中60点を下回る場合には不合格となります）。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

#### 2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に以下について加点されます。

##### ① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

### 3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / \text{それ以外の者の価格} \times 100 \text{ 点}$$

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4. (2)に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{ 点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{上限額} \times 0.8) / N \times 100 \text{ 点}$$

\*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

#### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記2. (3)日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

### 9. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 【事後評価業務における排除者条項（2024年度版）】

1. 本件業務においては、評価の中立性・独立性を確保するため、利益相反が生ずる以下の法人または個人は、元請・下請にかかわらず、原則、本件調達の契約相手方及び業務従事者になることができません<sup>3</sup>。

- ① 本件業務の評価対象案件にかかる計画策定（詳細計画策定調査／準備調査等の事前の調査の評価分析を含む）、概略／基本設計、施設・設備・機材の詳細設計、施工監理、調達監理を担当した法人または個人
- ② 本件業務の評価対象案件の実施（調達、建設、役務提供及び案件の課題・リスクの分析や処方箋の検討等案件実施監理の根幹に関わる業務等を含む。）に従事したことがある個人。ただし、貸付実行促進支援等他国・地域への汎用性がある援助制度そのものに関する先方実施機関の理解促進支援や在外事務所等を基点とする在外拠点の業務支援のみに従事した場合を除く。
- ③ 本件業務における評価対象案件で調達した資機材等の製造部門を有する法人、および右部門に属し対象案件の実施に従事したことがある個人
- ④ 本件業務における評価対象案件の実施にあたり、機構等から委任等を受けて専門家として従事した個人

### 【注意】

2. 本件業務の評価対象案件にかかる事業評価（中間レビュー、終了時評価）への従事は上記制限の対象とはしません。

3. 利益相反の判断にあたっては、上記1. の業務従事の形式に加え、その内容（TORから生じる評価業務との関係度合等）が本件業務における評価の中立性・独立性に与える影響が考慮されます。

4. 本件業務の評価対象案件にかかる先方実施機関もしくは協力実施機関（JICA、旧OECF、旧JBICを含む）等で対象案件の計画・実施に管理職として従事した者は、上記1. に関わらず本件業務には参加できません。

5. JVによる応札で上記1. に該当する法人ないし個人がパートナーとして参加する場合は、JV間の情報共有体制による利益相反の防止策を確認するとともに、評価担当案件及び契約の責任範囲を確認し判断します。なお、契約の実施段階において、利益相反の防止策の実効性について確認を求めることがあります。

6. 応札法人の関連企業（子会社ないし関連会社）が上記1. に該当する場合、応札法人が直接利益相反の対象でなければ上記制限の対象とはしません。

### 【利益相反の事前確認】

上記1. ①～④に該当すると考える方は、下記のフォーマットを参考に、関連番号、従事した業務のTOR・人月等、評価業務との関係、利益相反の防止策について（従事した業務内容がわかる関連資料がある場合はそれも併せて）、9月20日（金）12時までに、評価部事業評価第一課宛（[evtel@jica.go.jp](mailto:evtel@jica.go.jp)）に情報を提出く

<sup>3</sup> 評価の中立性、独立性については、JICA「事業評価ガイドライン」（第2版）、日本評価学会「評価倫理ガイドライン」（2014年12月）を参照ください

ださい。プロポーザル提出期限前日までに、排除者条項の適用判断につき、当機構より回答いたします。ただし、回答前に追加の説明ないしは資料の提出を求める場合もあります。

提出した利益相反の防止策が当機構にて妥当と認められなかった場合でも、上記提出期限前であれば、修正の上、再提出を可とします。

なお、応募者が利益相反に該当しないと判断し事前にJICAへの連絡を行っていない場合でも、JICAからプロポーザル評価、契約交渉の段階で、排除者条項に該当する個人あるいは法人に該当すると判断し排除する場合、あるいは追加の説明資料等の提出を求める場合があります。

ご連絡いただいた内容への回答については、内容に応じ個別ないし JICA ホームページ上に行います。

以下に示すのはあくまで記載の一例であることにご留意ください。

関連番号 (*1)	従事した業務の TOR・人月等	評価業務との関係 (*2)	利益相反の防止策 (*3)
①	(例) 準備・形成段階の調査における各種データ収集を法人として受託した。1人月	評価業務の有効性におけるベースライン値が関係するが、 <u>評価の判断とは直接の関係が無い。</u>	本業務の業務主任者・該当案件の担当（評価者）は左記業務に携わった者と異なる要員を充て、両者の間で、情報共有を遮断する体制を確保する。
②、③、④	(例) 案件の実施支援で、セミナー開催支援（ロジスティックサポート）を法人として受託した。0.5人月	評価業務の成果においてセミナーの回数・内容等が関係するが、 <u>受託内容と評価判断（セミナーの成果）とは直接の関係が無い。</u>	
①	(例) J/Vの一員（A社）がX事業で、案件準備の業務受託をした。5人月	当該事業の指標及び目標値設定を支援しており、有効性の判断で利益相反が発生する可能性がある。	X事業の事後評価は業務主任者・担当者ともにJVを構成するB社が担う。 <u>その際、A社とB社で情報共有を遮断する体制を確保する。</u>

(\*1) 前頁記載 1. にある法人・個人の業務を関連番号で表示。

(\*2) 過去に従事した業務等が、評価業務のどの部分に関連するかを明確に記載願います。

(\*3) 利益相反の防止策は具体的に体制、情報の授受・遮断の方法等について計画し、JICAに提示願います。例えば、本件業務の実施に際しては、連絡を取り合う teams グループを作成し、対象の者（社）が入らないように、グループを設定する。

## A社



評価者①

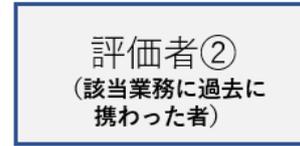
(業務主任者、利益相反該当案件担当)

評価者③

該当案件のteamsグループメンバー

## B社

(該当業務に過去に携わった社)



評価者②

(該当業務に過去に携わった者)

※該当業務に過去に携わった社(者)は、該当案件のteamsグループには入らない

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」、別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 業務の背景・経緯

当機構は、以下の目的のために事後評価を行い、評価結果を公表している。

- (1) 事業の成果を評価することにより、日本国民および相手国を含むその他ステークホルダーへの説明責任を果たすこと。
- (2) 評価結果を基に提言、教訓を導き出し、フィードバックすることにより、相手国政府及び当機構による当該事業及び将来事業における改善を図ること。

技術協力プロジェクト及び無償資金協力事業の事後評価は、原則事業完了3年後、また、円借款事業については原則事業完成2年後までに、海外投融資については事業の特性に応じた時期に評価を実施している。また、客観性や透明性を確保するため10億円以上の事業または有効な教訓が得られる可能性が高い事業は外部者による評価を実施している。

### 第2条 業務の目的と範囲

本業務は、2024年度外部事後評価として、DAC評価6基準による評価を行うものである。本業務対象国および対象案件は以下のとおり。

	国名	スキーム	案件名
1	中国	技術協力	循環型経済推進プロジェクト 環境にやさしい社会構築プロジェクト（一体評価）
2	モンゴル	円借款	ウランバートル第4火力発電所効率化事業
3	インドネシア	円借款	インドネシア大学整備事業
4	インドネシア	円借款	ジャワ幹線鉄道電化・複々線化事業（第1期）
5	インドネシア	円借款	国有電力会社発電業務改善事業

※簡易型評価：No.5（インドネシア）

### 第3条 業務の実施方針及び留意事項

- (1) 調査・分析の実施基準

事後評価に当たっては、機構が実施するすべての事後評価を統一的な基準で実施するため、別に指示がない限り、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、持続性、効率性）<sup>4</sup>及び以下の資料に準拠すること。本調査により収集・確認されたエビデンスに基づき事実を特定し、判明した事実関係を基に評価を行うこと。

- 外部事後評価レファレンス（2024年度版）<sup>5</sup>
- 外部事後評価における調査手法のレファレンス
- JICA事業評価ガイドライン（第2版）<sup>6</sup>
- JICA事業評価ハンドブック（Ver.2.0）<sup>7</sup>
- 簡易型外部事後評価について

## （2）安全配慮と現地調査範囲

業務従事者は、対象国への渡航ができる場合は渡航し、すべての事業サイトを踏査することを基本に現地調査を行う。他方、治安上の理由により訪問できない場合、事業サイトが複数・広範囲にわたるためすべての事業サイト訪問が現実的ではない場合は、情報収集は質問票の回収及びメール・電話等での補足、現地調査補助員による踏査により実施する。案件ごとの具体的な対応は以下のとおり<sup>8</sup>。

### 1）中国：循環型経済推進プロジェクト、環境にやさしい社会構築プロジェクト（一体評価）

- ・本事業は技術協力事業「循環型経済推進プロジェクト」、「環境にやさしい社会構築プロジェクト」の2つのプロジェクトを一体評価するものである。一体評価を行うにあたり、インプット—アウトプット—アウトカムを図示化し、案件間の関係を可能な限り構造化すること。
- ・原則、全サイトの現状を把握した上で評価判断を行う。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに、実施機関である日中友好環境保全センター生態環境部<sup>9</sup>の他、政策研究センター、固体廃棄物管理センター、中環連合（北京）認証センター、清華大学環境学院にヒアリングを行い情報収集する。「循環型経済推進プロジェクト」で実施されたサブプロジェクト3「静脈産業類生態工業園整備の推進」の対象サイト（瀋陽市、臨沂市、蘇州市）については、1箇所を選定し、業務従事者は現地調査補助員とともに踏査する。残りの2箇所については、現地調査補助員が質問票もしくはオンライン・電話等遠隔で情報収集をする。<sup>10</sup>
- ・「環境にやさしい社会構築プロジェクト」で供与した機材（質量分析計、等）については、その整備や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が

<sup>4</sup> 評価6基準のうち、事業効果発現を確認するための有効性とインパクトについては、既存データに基づき判断することを基本とし、定性的なデータを収集することにより補完を行う。この点を踏まえ、設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について、プロポーザルで提案すること。

<sup>5</sup> <https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/index.html> よりダウンロード可

<sup>6</sup> 同上

<sup>7</sup> 同上

<sup>8</sup> 個別案件に係る現地での情報収集調査方法（踏査先を含む）については、調査の効率性や安全対策等の観点から、提示されている調査方法とは異なった調査方法の提案を認めます。このため、この条項については、優先契約交渉権者との契約交渉の結果に沿って修文されることとなります。

<sup>9</sup> 2018年3月に環境保護部から改組された。

<sup>10</sup> 対象サイトの選定方法について、選定基準をプロポーザルで提案すること。

起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を確認する。

- ・ 本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、② JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを確認する。
- ・ 「循環型経済推進プロジェクト」の有効性について、事前評価表に記載のある指標「5つのサブプロジェクト目標の達成状況」の事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。インパクトについては、[指標] 1)~7)を確認し、それらが循環型経済における環境保全分野の総合的な能力強化にどのように貢献しているかを確認する。
- ・ 「環境にやさしい社会構築プロジェクト」の有効性については、事前評価表に記載のある指標「3つのサブプロジェクト目標の達成状況」の事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。インパクトについては、1)プロジェクトにおいて構築された成果の生態環境部等中央政府における政策採用、制度・法制化状況、2)プロジェクトにおいて構築された成果の中国主要都市地方政府における活用・実施状況（政策採用、制度・法制化状況、企業・市民等の主体の取組状況）を確認し、それらが環境にやさしい社会構築に必要な取組基盤が政策採用され、制度・法制化に活用されることにどのように貢献しているかを確認する。
- ・ 過去の類似案件の教訓から、「循環型経済推進プロジェクト」の事前評価表には、「円滑な協力実施のために、協力開始前に協力のフレームワーク（活動内容、役割分担、費用負担区分等）について十分な協議を行った上で合意し、人員配置、業務指示、予算措置等を確認して協力を開始する」点が明記されている。また、「環境にやさしい社会構築プロジェクト」の事前評価表には、「20年以上にわたる協力のアセットとして、日中友好環境保全センターの存在意義が両国の産官学の各層に認識され、本事業終了後も同センターが有効活用されるよう、本事業を通じて日中双方の関係者間で協議を行う」点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・ なお、本事業の最終受益者として、広く中国国民が想定されるが、環境問題は人類共通の課題であるという特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

## 2) モンゴル：ウランバートル第4火力発電所効率化事業

- ・ 原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・ 業務従事者は現地調査補助員とともに事業実施機関であるウランバートル市内の第4火力発電所を踏査し、ヒアリングを行い情報収集する。
- ・ 新設・更新した発電所関連設備については、その整備や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を確認する。
- ・ 本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、② JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の

機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを確認する。

- ・本事業の有効性・インパクトについては、事前評価表に記載のある運用効果指標①ボイラー稼働率（％）、②タービン稼働率（％）、③機械故障によるボイラー停止時間（時間/年）、④機械故障によるタービン停止時間（時間/年）、⑤送電端電力量（GWh/年）の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。定性的効果として、発電効率の向上、電力供給の安定化、石炭及び起動用重油の使用量削減に伴う温室効果ガスの排出削減の達成状況を確認し、それらが同国の社会・経済の安定的成長にどのように貢献しているのか確認する。
- ・本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月制定）において、カテゴリBに分類され、火力発電セクターのうち大規模なものに該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断されたが、事業実施時にも問題が発生していなかったかを確認する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「財務的な事業の持続性を確保するためには、適正な電力料金の設定が重要」である点が明記されている。本事業では、この視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、広くウランバートル市民を想定したインフラ事業である本事業の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

### 3) インドネシア：インドネシア大学整備事業

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに実施機関であるジャカルタ市内の教育省高等教育総局およびデポック市内のインドネシア大学デポックキャンパスを訪問し、情報収集を行うこと。
- ・整備した施設については、その整備や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）を確認する。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを確認する。
- ・有効性・インパクトについては、事前評価表に記載のある運用・効果指標 ①学生一人当たりの面積（㎡）、②学生の成績平均点（GPA）（ポイント）、③国家認証機関(BAN-PT)による評価（基準値は2002年評価時のもの）、④教員による年間研究論文の数、⑤大学付属病院のベッド占有率（％）、⑥大学付属病院の1日の平均外来患者数、⑦他医療機関からの紹介患者割合（入院患者）（％）、⑧地方大学との連携において派遣された教員の数、⑨地方大学との連携において実施された共同研究の数について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、インドネシアの医療サービスの質の向上にどのように寄与しているかを確認する。

- ・本事業は「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」（2002年4月制定）において、カテゴリ-Bに分類される。学部ラボ及び大学付属病院からの医療系の廃水は、同国国内基準を満たすように処理され、河川に放流されることになっている。また、学部ラボ及び大学付属病院から排出される医療廃棄物のうち可燃物は校内の焼却炉で焼却処分され、処理残灰及び不燃医療廃棄物はボゴール県にある危険物処理センターで適切に処分されることになっている。これらが適切に実施されているかを確認すること。  
また、校舎及び病院設計においては、障害者、高齢者に配慮したバリアフリー化を図ることが計画されており、加えて、国家教育省高等教育総局とインドネシア大学は、工事労働者に対するエイズ対策を工事契約の入札書類に含めることとしており、雇用されるコントラクターがNGO、インドネシア大学等と協力してエイズ対策を実施する計画であった。この点についても適切に実施がされたかを確認すること。  
その他、インドネシア初の免震機能付き病院となる計画、効率的な病院運営のためITシステムを導入する計画であった為、これらの点においても、適切に実施がされているかを確認すること。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表では、「インドネシア大学の法人化の今後の進捗を踏まえた、学部及び大学付属病院の運営・維持管理体制を整備する」点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、インドネシア大学デポックキャンパスを利用する学生および大学付属病院を利用する患者が想定されるが、その中でも特に障害者、高齢者については、事業効果から取り残されやすいと考えられる。本事後評価で各評価項目を確認するにあたっては、事後評価レファレンス（別添7）「LNOBの視点に立った事後評価」も参照しながら、そうした取り残されやすい受益者へも公平に裨益したか、既存資料および評価6基準で実施する定性的効果の調査（事業関係者や受益者へのインタビュー等）で確認できる範囲で検討すること。

#### 4) インドネシア：ジャワ幹線鉄道電化・複々線化事業（第1期）

- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・業務従事者は現地調査補助員とともに本サイト（マンガライからチカランまでの区間：約35km）の現状を踏査して情報収集をする。運輸省鉄道総局やインドネシア鉄道会社（PT. KAI）については業務従事者が現地調査補助員とともにヒアリングを行い情報収集する。
- ・本事業で整備した鉄道については、実施機関である運輸省鉄道総局や運営・維持管理を担うインドネシア鉄道会社（PT. KAI）等を通じ、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）、事後評価時点で予算や技術は十分かどうか等について確認する。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを確認する。

- ・本事業の有効性・インパクトについては、審査調書に記載のある運用効果指標①ジャティネガラ～ブカシ間の運行数（列車本数/日）、②マンガライ～チカラン間の輸送量（百万人・km、百万トン・km）、③旅客・貨物運賃収入（百万Rp）の変化について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認する。また、定性的効果として「ジャワ幹線鉄道とジャボタベック近郊輸送鉄道の使用路線分離による、運行の効率化および輸送力の増強」を確認する。それらが地域の持続的な経済社会開発にどのように貢献しているか確認する。
- ・上記の有効性・インパクトが未達成の場合、未達成に至った経緯を確認するとともに、リスク管理が十分であったか、代替手段という選択肢があったか、今後の問題解決に向けて十分な対応が取られているかについて分析し、提言に繋げる。
- ・本事業は「円借款における環境配慮のためのJBICガイドライン」（1999年10月版）において、カテゴリAに分類されており、22.4haの用地取得及び2,772世帯の住民移転が発生すると予測されており、用地取得及び住民移転のアクションプラン（LARAP）の策定が計画されていた。同アクションプランに沿って用地取得及び住民移転が実施されたかを確認し、正負のインパクトに留意する。さらに、これら用地取得及び住民移転以外にも環境管理の面で騒音に係る環境影響評価と環境管理計画が検討されていたものについて、計画通りに評価・管理されているか確認し、正負のインパクトに留意する。なお情報収集に当たっては、当事者と係争に発展している場合等も念頭に置き、ヒアリング対象者の認識に配慮したインタビューとすること。
- ・なお、本事業の最終受益者として、広くジャボタベック圏の住民が想定されるが、広範囲の地域にまたがるインフラ事業である本案の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

##### 5) インドネシア：国有電力会社発電業務改善事業

- ・本事後評価は簡易型にて実施する。
- ・原則、全サイトの現状把握を行うことを想定する。
- ・業務従事者による現地調査の実施においては、実施機関であるインドネシア国有電力会社（PLN）及び関連機関を踏査する。また、本事業期間中に導入された6カ所の発電所施設<sup>11</sup>におけるシステムの運用状況については、種類の異なる発電所（火力発電所、水力発電所等）を1カ所ずつ、合計2カ所を現地調査補助員とともに踏査を行う。その他の4つの発電所については質問票やヒアリングを通して確認を行う。
- ・本事業で導入したコンポーネントにつき、稼働状況や維持管理状況（誰がどのように管理し、問題が起きた際はどのように対処されているのか、運営維持管理に関する実施機関の人員、予算や技術は十分であるか等）、事後評価時点で予算や技術は十分かどうか等について確認する。
- ・本事業の整合性については、①日本政府・JICA 開発協力方針との整合性、②JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー等）、③JICA 外の機関との連携/調整、国際的枠組み等との協調等について、実施中・事後評価時点で実際に連携/調整が行われたか、具体的な成果があったかどうかを確認する。

<sup>11</sup> 発電所施設の所在地については配布資料のPCRを参照

- ・本事業の有効性・インパクトについては、事前評価表に記載のある運用効果指標、①EAM等コンポーネントにかかる指標、②変電コンポーネントにかかる指標について、事業開始前と事業完了以降の実績値を確認し、それが同国の投資環境改善を通じた経済発展にどのように寄与したかを確認する。
- ・本事業は、「環境社会配慮確認のための国際協力銀行ガイドライン」（2002年4月制定）において、環境への望ましくない影響は最小限であると判断され、カテゴリCに分類されている。事業実施中、実施後の変化がなかったか確認する。
- ・過去の類似案件の教訓から、本事業の事前評価表には、「システム運用開始後の円滑な施設運営・維持管理が行われるためには、適正な運営・維持管理体制の確立、費用の確保が重要である」点が明記されている。本事業では、これらの視点についてどのように対応されたかを確認する。
- ・なお、本事業の最終受益者として、広くインドネシア国民が想定されるが、広範囲の地域に裨益するインフラ事業である本案件の特性に鑑み、具体的に取り残されやすい受益者の指定は行わない。

### （3）ローカルリソースの活用

業務の履行体制として、主に以下の業務を担当する適切な現地調査補助員<sup>12</sup>を確保すること。

- 実施機関やJICA事務所を含む関係者、インタビュー対象者等との連絡・調整
- 既存情報収集の支援
- サイト視察に係る連絡調整、又は視察の代行
- 質問票の回収やインタビュー後のフォローアップ

### （4）評価プロセスにおける発注者への確認

評価のプロセスにおいて、以下の段階で発注者の承諾を得るものとする。各プロセスにおいては、機構内関係部署からのコメントの取り付け等が必要となるため、受注者が案を提出してから括弧内の日数が必要となることに留意すること。また、英語・中国語・モンゴル語（中国語、モンゴル語については、それぞれ当該国案件のみ。以下同様）で作成したものについては、発注者に提示する前にネイティブチェックを行うこと。

- 評価方針（和文）の確定（25営業日）
- 事前事後比較表（和文）の確定（25営業日）
- 評価報告書（和文）の最終確定（30営業日）
- 評価報告書（英文）の確定（25営業日）

### （5）発注者による様式等の提示

評価方針、事前事後比較表、評価報告書等については、発注者が記述様式を提示する。なお、評価報告書については、発注者が提示する「外部事後評価報告書・記載要領」に基づいた記述とすること。

<sup>12</sup> 現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の目途、活用の範囲等については、プロポーザルで提案すること。可能であれば、現地事情に精通し、踏査対象サイトでの調査に支障をきたさず、かつ治安状況の把握も可能な人材を備上することが望ましい。

## 第4条 調査の内容

### (1) 調査対象実施機関に対する現地説明用資料の作成

対象案件ごとに事後評価調査の概要（現地調査計画を含む全体スケジュール、調査団の構成、案件概要）等を記載した実施機関向け資料（現地説明用資料（英語・中国語・モンゴル語））を作成する。なお、当該資料には、機構の事後評価制度の概要を含むものとする。

### (2) 評価方針の作成

対象案件に係る既存の文献・報告書等をレビューし、対象案件の経緯や概要、実績等を整理・分析する。外部事後評価レファレンス（2024年度版）に基づき、対象案件ごとに評価方法、評価工程・手順を検討し、既存のデータ・情報と現地調査で入手すべき情報を整理した評価方針（案）を作成し、発注者の承諾を得る<sup>13</sup>。

### (3) 質問票の作成

評価方針に基づき、対象案件ごとに調査対象実施機関及び関係者に対する質問票（英文・中文・モンゴル語文）を作成する。質問票については、発注者から相手国調査対象実施機関に送付するため、受注者の現地調査開始15営業日前までに質問票案を提出すること。質問票は回答のしやすさを念頭に作成し、不必要な質問を排除するよう配慮する。

### (4) 評価に必要な情報の収集・整理（第1次現地調査）

上記の現地調査説明資料および評価方針を踏まえ、現地調査計画および各案件の評価方針を実施機関（必要に応じて相手国関係機関）およびJICA事務所に説明する。実施機関等との協議に際しては、JICAが提供する既存資料を用いてJICAの事後評価制度の概要を説明する。また、評価方針に基づき、事後評価に必要なとなる文献・資料の収集、指標（代替指標含む）にかかるデータの収集、事業サイト実査、関係者へのインタビューを実施する。また、発注者が事前に送付した質問票の回答を調査対象実施機関から入手し、必要に応じ追加のヒアリングを行う。日本側の関係機関等についても、評価方針に基づき関係者へインタビュー等を実施し情報を収集する。なお、第1次現地調査の最後にJICA事務所への報告を行うこと。

### (5) IRR再計算<sup>14</sup>

対象案件のうち、以下の案件についてはIRRの再計算（FIRR/EIRR）を行う。事前事後を比較の上、差異の要因を分析し報告書に明記する。別途提示するIRR再計算シート及び計算確認シートについては、事前事後比較表の提出と同時に発注者に提示し、確認を得る。また、算出根拠資料は収集資料の一部として提出すること。

<sup>13</sup> 評価部の確認に15営業日（通常3回往復のやり取り）、その後関係部署からのコメント取り付けに10営業日が必要です。

<sup>14</sup> 外部事後評価レファレンス 別添5を参照。

	国名	案件名	FIRR/EIRR
1	モンゴル	ウランバートル第4火力発電所効率化事業	FIRR/EIRR
2	インドネシア	ジャワ幹線鉄道電化・複々線化事業（第1期）	FIRR/EIRR
3	インドネシア	国有電力会社発電業務改善事業	FIRR/EIRR

(6) 事前事後比較表（案）の作成及び暫定評価

収集された情報等に基づき、対象案件ごとに、事業計画時点での想定（事前）と事業実施後の現時点での実態（事後）を評価項目ごとに比較した事前事後比較表（案）（原則15ページ以内）を作成する。その際暫定的にレーティングを付与する。併せて提言・教訓の方向性を検討する。事前事後比較表（案）について、（発注者が開催する検討会において）発注者に説明し、承諾を得る。

(7) 暫定評価に係る実施機関との協議（第2次現地調査）<sup>15</sup>

(6)の暫定的な評価につき、調査対象実施機関と協議を行う<sup>16</sup>。なお、実現性の高い提言となることを目的として、実施機関のみならず、提言内容の実施者として想定される相手国関係機関等との間で、提言・教訓を含む評価の方向性につき協議を行う。

(8) 提言・教訓の検討

収集された情報等に基づき、目標とされた事業効果の発現やその持続性確保等を目的とした提言及び今後の類似案件実施に向けた教訓を取りまとめる。

(9) 調査対象実施機関への評価結果概要フィードバック

上記(7)及び(8)を踏まえた評価結果概要について、実施機関、相手国関係機関、JICA事務所等へ報告し、コメントを聴取する。

(10) 追加情報の収集

上述までの結果を踏まえ、事後評価確定に追加で必要となる情報・データを収集する。なお、(9)及び(10)の業務については、調査対象国へ渡航して実施することを想定する。なお簡易型評価対象案件に関しては、業務従事者の指示のもと現地調査補助員が行うことを想定する。

(11) 評価報告書<sup>17</sup>（案）の作成

上記(10)までの結果を踏まえ、対象案件ごとに原則20ページ以内の評価報告書（案）（和文）を取りまとめ、発注者の承諾を得る<sup>18</sup>。和文の承諾後、評価報告書（案）（英語・中国語・モンゴル語）を作成し、発注者の承諾を得る<sup>19</sup>。そ

<sup>15</sup> 簡易型評価の場合には、第2次現地調査は実施しないため、本項に記載の協議については、必要に応じて遠隔にて実施する。

<sup>16</sup> 暫定的な結果については、確定前の評価のため、情報の扱い方には十分に留意すること。

<sup>17</sup> 簡易型評価の場合は「評価報告書」を「評価結果票」に読み替えてください（結果票は原則10ページ以内）。

<sup>18</sup> 評価部、関係部署からのコメント取り付けにそれぞれ15営業日が必要です。なお、英語版以外の報告書は実施機関への参考資料の位置づけとなります。

<sup>19</sup> 評価部の確認に10営業日、相手国実施機関等からのコメント取り付けに15営業日が必要です。

の後、英文について発注者が相手国調査対象実施機関等からのコメントを取り付け、そのコメントも踏まえ評価報告書（案）（和文・英文）を最終化し<sup>20</sup>、発注者の承諾を得る。

#### （12） 教訓シートの作成

評価結果の確定内容を踏まえ、発注者が提示する雛型に基づき、対象案件ごとに個別プロジェクト教訓シート（和文・英文）を作成する。

### 第5条 報告書及び提出物等

#### （1） 成果品

##### 1） 評価報告書（和文・英文）

- ・ 詳細分析を実施した案件は同分析に基づくコラムを含む。
- ・ 簡易型の場合は評価結果票とする。また、要旨あるいは要約版を作成する場合は当該資料も含む。
- ・ 報告書の仕様は以下のとおりとする<sup>21</sup>。

提出様式：電子データ（PDF版・Word版：CD-R 3部）による提出。

提出期限：契約履行期限末日

#### （2） 提出物

##### 1） 収集資料<sup>22</sup>

- ① 一次データ（定量調査であれば、データ収集用の質問票・分析に用いたデータセット）、一次データの処理・分析用ファイル（STATAやRなどのスクリプトファイル）を含めること。
- ② IRR再計算の根拠資料
- ③ 現地で撮影した案件内容の説明に相応しい写真5枚/案件程度（解析度300～350dpi）<sup>23</sup>

##### 2） 教訓シート（第4条（12）参照）

##### 3） 特殊言語版の報告書案（中国語、モンゴル語）

提出様式：電子データ（CD-R 1部）による提出（上述1）～3）をまとめて）。

提出期限：上記（1）と同じ。

<sup>20</sup> 評価報告書(案)の最終化は(和文・英文)のみとする。

<sup>21</sup> 最終報告書の記載方法等については、第3章プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件（3）配付資料 / 公開資料等を参照のこと。

<sup>22</sup> 契約締結後に、別途打合簿にて、収集資料の内容を取り交わす。

<sup>23</sup> 写真は当該案件を年次評価報告書に掲載する場合等に使用します。写真撮影に当たっては「肖像権ガイドライン」を参照してください。なお、当該案件を年次評価報告書に掲載することとなった場合、同案件の評価業務従事者に原稿の執筆を依頼します（JICAの原稿謝金基準に従い謝礼をお支払いします）。

## 第6条 その他

### (1) 関係者との連絡

JICA との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。なお、評価調査開始時に JICA から実施機関に対し「案件通知レター」と「評価者通知レター」を送付している。それらを元に、原則受注者が実施機関等相手国関係機関や JICA 事務所に対する面談・会議の手配を行うこと。

### (2) 安全管理

現地業務に先立ち、JICA の国別安全対策情報をホームページ（利用者登録の上 ID、パスワードを入手し閲覧）で必ず最新版を確認し、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地滞在中は安全管理に十分留意すること。当地の治安・新型コロナウイルス感染拡大状況については、在外公館および JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

### (3) 個人情報

本業務により作成される評価報告書等は、JICA のホームページ上で評価者の氏名を記載し、外部公開する予定。これは、評価の客観性、透明性の確保を目的とするものである。当該目的以外に利用する場合は、JICA の個人情報の保護に関する実施細則（平成 17 年細則（総）11 号）等に基づく取扱いとなる。

## 第7条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

以上

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項**  
**(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2) 業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	設定されている指標データの入手方法、又はより適切な代替指標が考えられる場合はその指標及び入手方法について	第4条(1) 調査・分析の実施基準、脚注4
2	踏査サイトとその選定基準	第4条(2) 1) 中国：循環型経済プロジェクト、環境にやさしい社会構築プロジェクト(一体評価) 脚注10
3	現地調査補助員の備上方法や確保できる人材の目途、活用の範囲等について	第4条(3) ローカルリソースの活用、脚注12

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

評価対象とする類似業務：事業評価に係る業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、13 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です)。

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

##### 5) 現地業務に必要な資機材

##### 6) 実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合)

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する業務の経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

## 【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：中国、モンゴル、インドネシア及びその他の途上国地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

2024年11月～2026年1月

### （2）業務量目途

#### 1）業務量の目途

約10.75人月

#### 2）渡航回数を目途 全8回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。インドネシア（円借）「国有電力会社発電業務改善事業」は簡易型で実施であり、現地渡航は1回を想定しています。また、他のインドネシア案件と一緒に渡航予定としており、上記回数は中国（2回）、モンゴル（2回）、インドネシア（4回：3案件分）としています。

### （3）配付資料／公開資料等

#### 1）配付資料

- 【ひな型】評価方針\_事前事後比較表【スキーム別・和文】Ver.3
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・英文】Ver.3
- 【ひな型】評価報告書【スキーム別・和文】Ver.3
- 【全スキーム共通】外部事後評価報告書・記載要領Ver.3
- 【全スキーム共通】外部事後評価における調査手法のレファレンス（2018年度改訂版）

#### 2）配付資料（該当案件のみ）

- モンゴル「ウランバートル第4火力発電所効率化事業」PSR、審査調書
- インドネシア「インドネシア大学整備事業」PCR、審査調書
- インドネシア「ジャワ幹線鉄道電化・複々線化事業（第1期）PCR、審査調書
- インドネシア「国有電力会社発電業務改善事業」PCR、審査調書

上述2)については、JICA 評価部 ([jicaev@jica.go.jp](mailto:jicaev@jica.go.jp)) へ連絡し入手してください。受領に当たっては別途誓約書をご提出いただきます。

### 3) 公開資料

- 事業事前評価表 (全スキーム)  
<https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php> (案件名で検索)  
 事前評価表が未公表の場合は、以下よりご確認ください。
- JICA 図書館にて公表されている報告書等<sup>24</sup>  
<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>  
 (案件名またはキーワードで検索)

	案件名	報告書名	リンク
1	中国 環境にやさしい社会構築プロジェクト	成果とりまとめに係る情報収集・確認調査結果報告書	<a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049212.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049212.html</a>
2	中国 循環型経済推進プロジェクト	中間レビュー調査報告書	<a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007057.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007057.html</a>
		サブプロジェクト3「静脈産業類生態工業園整備の推進」協力枠組確定調査報告書	<a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000001312.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000001312.html</a>
		サブプロジェクト3 静脈産業類生態工業園整備の推進 サブプロジェクト事業完了報告書	<a href="https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009073.html">https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009073.html</a>

※上記は、公示時点での公開情報になります。最新情報は JICA 図書館にて確認してください。

<sup>24</sup> 無償資金協力の場合、準備調査報告書、基本設計調査報告書、事業化調査報告書等を検索することが可能。技術協力の場合、詳細計画策定調査、中間レビュー、終了時評価報告書等を検索することが可能。いずれも、一部の案件でのみ実施されている調査種別もあり、また、報告書が公表されていない案件も一部あります。

#### (4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

#### (5) 安全管理

- 1) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 現地事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

#### 2) 各国における安全管理情報

##### 【中国】

#### 1) 行動規範

- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に都市間の陸路移動、及び都市周辺部の陸路移動では携行を徹底する。
- ・空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・不特定多数が集まる場所での行事等、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。
- ・夜間の外出は最小限に留める。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- ・その他、「安全対策マニュアル」を遵守する

## 【モンゴル】

### 1) 行動規範

- ・携帯電話を常に通話可能な状態とする。特に都市間の陸路移動、及び都市周辺部の陸路移動では携行を徹底する。
- ・空港においては出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであることから滞在時間を必要最小限とする。出発にあたってはなるべくチェックイン開始時刻に空港に到着し、速やかに諸手続きを済ませて制限区域内に入る。
- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事等、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。
- ・都市間の移動について
- \* 用務先によっては、衛星携帯電話の携行が必要な場合があるため、事前に照会を行うこと。
- \* 都市間を備上車両で移動する際、日没後の長距離移動は原則として禁止する。深夜、早朝の移動は禁止とする。尚、冬季（10月～3月）は、トラブル発生時の孤立を避けるため、2台での移動とする。
- ・夜22時以降の不要不急の外出は控える。
- ・肌の露出を控える等、目立たないように心掛ける。
- ・その他、「安全対策マニュアル」を遵守する。

## 【インドネシア】

### 1) 行動規範

- ・「JICA 安全対策マニュアル（JICA インドネシア事務所作成）」を遵守する。
- ・安全対策の3原則「目立たない、行動を予知されない、用心を怠らない。」を徹底する。
- ・イスラム教の習慣に配慮し、露出の多い服装、飲酒、宗教的な発言は慎む。
- ・渡航者は携帯電話を所持し、事務所他関係者に電話番号を伝達し、常時連絡が取れるようにする。
- ・事件、事故、災害等に遭遇した場合は、直ちに安全対策マニュアルに記載の緊急連絡先に連絡する。
- ・パスポートもしくはパスポートの写し（紙または電子データ）を常に携行する。
- ・夜間における不要、不急の徒歩移動は避ける。
- ・Gojek や Grab 等の配車アプリを含めバイクタクシーの利用及びバイクの二人乗りは全面禁止。
- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（空港、公的機関、軍・警察等の治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教

施設、欧米関連施設、飲食店、ショッピングセンター、観光地、市場等)では、滞在時間を最小限とする。

- ・ デモ行進や政治集会等には近づかない。

### 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2023年10月(2024年7月追記版))」を参照してください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

#### (1) 契約期間の分割について

第1章「1. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合(又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

#### (2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるかを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

## **【上限額】**

**52,304,000円（税抜）**

なお、定額計上分 0円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記 （3）別見積 としている項目を含みません。

**なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。**

### （3）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

### （4）定額計上について

定額計上した各経費について、上述（3）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

- ・定額計上とする経費はありません。

### （5）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(6) 旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(7) 機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

(9) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目		配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力		(10)	
(1) 類似業務の経験		(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等		(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)		3	
イ) ワークライフバランス認定		1	
2. 業務の実施方針等		(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法		35	
(2) 作業計画等		30	
3. 業務従事予定者の経験・能力		(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価		業務主任者 のみ	業務管理 グループ/体制
①	1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
	ア) 類似業務等の経験	12	5
	イ) 業務主任者等としての経験	5	2
	ウ) 語学力	5	2
	エ) その他学位、資格等	3	1
	2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
	ア) 類似業務の経験	-	5
	イ) 業務主任者等としての経験	-	2
	ウ) 語学力	-	2
	エ) その他学位、資格等	-	1
	3) 業務管理体制	(-)	(5)